

ANUNCI

Per Resolució de la Presidenta de data 26 de juny de 2025, núm. 76/25, s'han aprovat de manera urgent la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per proveir, de manera temporal, un/a funcionari interí per programa, subgrup A2, CD 20, modalitat d'accés lliure i concurs de mèrits, i nomenament com a personal funcionari interí per període d'un any.

El període de presentació de sol·licituds és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província (BOPB).

Contra aquesta resolució que posa fi a la via administrativa es pot interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius en el termini de dos mesos. Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes. Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.

Mataró, 26 de juny de 2025

La Presidenta-Delegada
Carme Ponsa Monge

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER PROVEIR EL PROGRAMA “OFICINA D’ATENCIÓ A FILMACIONS DEL CONSORCI DE PROMOCIÓ TURÍSTICA DEL MARESME” DEL CONSORCI DE PROMOCIÓ TURÍSTICA DEL MARESME, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, D’ACCÉS LLIURE I NOMENAMENT COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ PER 1 ANY AMB POSSIBILITAT DE PRORRÒGA PER 2 MES

PRIMERA. - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L’objecte d’aquesta convocatòria és la provisió urgent, del programa “OFICINA D’ATENCIÓ A FILMACIONS DEL CONSORCI DE PROMOCIÓ TURÍSTICA DEL MARESME” de tècnic/a mig, grup A2, per modalitat d’accés lliure i concurs de mèrits, i nomenament com a personal funcionari interí per un període d’1 any amb possibilitat de prorròga per 2 més.

SEGONA. - FUNCIONS ESPECÍFIQUES DEL PROGRAMA TEMPORAL

- Rebre les diverses sol·licituds de rodatges, ja sigui de curtmetratges, de llargmetratges o d’espais televisius, tan siguin demandes d’origen professional o amateur, videoclips, espots publicitaris i sessions de fotogràfiques.
- Atendre amb agilitat i eficiència les sol·licituds d’assessorament i suport provinents del sector audiovisual.
- Assessorament i informació per la tramitació de permisos.
- Cerca de projectes en pre-producció per tal d’oferir-los espais de rodatge a El Maresme.
- Interlocució amb els diferents agents públics i privats.
- Recolzament a les productores per la cerca de localitzacions, així com col·laborar en la localització d’espais adients per a ubicar un projecte destinat a espais no habituals.
- Gestionar els permisos de rodatge, fent de pont entre l’empresa productora i els responsables del departament oportú de cada ajuntament, així com amb d’altres entitats i titulars de localitzacions.
- Realitzar les convenient gestions per facilitar l’obtenció dels permisos per a les filmacions. Per a tal fi crearà, ampliarà i mantindrà les eines adequades.
- Obtenir dels responsables de cada projecte o activitat la informació tècnica i necessària corresponent per la realització del projecte.

- Donar suport logístic i organitzatiu a les produccions, en especial a les fases de preproducció (localització d'escenaris, mapes de coordinació, etc.) i producció (comprovacions preliminars, coordinació tècnica en el moment dels assajos i de la gravació, etc.).
- Coordinar la sol·licitud, seguiment, obtenció i comprovació de les autoritzacions d'ocupació de la via pública i altres tràmits administratius anàlegs ("finestreta única") necessaris pel correcte desenvolupament dels rodatges.
- Facilitar informació a les productores en relació amb les empreses de serveis per a la producció i tot tipus de dades vinculades amb la producció audiovisual.
- Recolzament logístic previ i durant el rodatge.
- Col·laboració en les activitats paral·leles als actes relacionats amb la producció audiovisual: taules rodones, converses, etc.
- Promocionar i dinamitzar produccions de la comarca.
- Cooperar en mostres, festivals i altres activitats culturals, educatives, etc.
- Fer d'enllaç amb els responsables dels departaments municipals implicats en els rodatges.
- Vetllar per la possible relació dels calendaris econòmics, turístics i festius dels entorns localitzats amb els continguts.
- Facilitar als municipis informació i eines útils per a gestionar els rodatges en el seu territori.
- Donar atenció i informació actualitzada al productor sobre tot allò que necessiti per rodar al nostre territori: localitzacions, serveis per a la producció i tot tipus de dades vinculades a la producció audiovisual.
- Potenciar la indústria a través del foment dels professionals i dels mitjans de producció i postproducció locals.
- Oferir totes les localitzacions disponibles per rebre rodatges de la comarca a través d'una creació d'un arxiu.
- Detectar sinèrgies que permetin vincular els fets ficticis que esdevenen en la producció amb els esdeveniments culturals, turístics i econòmics de rellevància que es duguin a terme als municipis del Maresme.
- Propiciar activament la vinculació del sector empresarial comarcal amb la producció audiovisual participant en la recerca de patrocinis i de publicitat.

- Elaborar i arxivar tots els documents i memòria del projecte.
- Elaboració d'una memòria anual del Servei o Programa.
- Elaborar propostes d'unificació de normes i criteris per als ajuntaments de la comarca (ordenances de taxes de rodats, permisos genèrics de rodatge, etc.
- Coordinació de continguts i millores de la web i arxiu del material audiovisual.
- Creació d'un directori de professionals industrials de les poblacions del Maresme que estiguin adherides al projecte.
- Incentivar la contractació de proveïdors locals per a les produccions a la comarca.
- Creació d'un formulari model per a la petició de permisos que pugui ser utilitzat per als membres adherits al servei.
- Creació d'un model d'autorització per a la gestió municipal dels mateixos. Aquest formulari haurà d'incloure la necessitat d'incloure als crèdits l'escut municipal que l'acull.
- Acompanyament en la gestió administratiu per a facilitar la tasca als ajuntaments adherits i coordinar millor les actuacions autoritzades amb les productores.
- Lliurar informes periòdics amb les tasques realitzades i les produccions acollides.
- Comunicació de les produccions estrenades per tal de fer promoció dels escenaris que puguin ser tractats com a punts de visita en el projecte de turisme cinematogràfic al Maresme.

TERCERA. - Condicions de treball.

Jornada completa (35 hores) amb possibilitat de perllongació remunerada. Grup professional A2 -20 i C.E de 596,60 €. La durada de la interinitat s'estableix per un període d'1 any amb possibilitat de pròrroga per 2 més.

El període de pràctiques no s'establirà si la persona nomenada ja ha cobert un lloc de treball de les mateixes o similars funcions, en situació d'interinitat, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació a la mateixa Institució. Si el període d'interinitat o temporalitat és inferior al període de pràctiques, aquest es realitzarà només per la diferència. En cas de no complir-se cap de les dues condicions, el període de pràctiques serà de 6 mesos.

QUARTA.- Requisits específics per participar a la convocatòria.

Per prendre part al procés de selecció de la plaça, les persones aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits aquí anotats, referits a la plaça convocada que es presenta:

- 1) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea segons les normatives vigents, o dels estats que en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que no estiguin separats de dret, i pel que fa als descendents no siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els ciutadans estrangers d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, només podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

- 2) Haver complert 16 (setze) anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.
- 3) Estar en possessió d'una titulació oficial de Diplomatura o Grau universitari, o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies (resguard de sol·licitud del títol), en l'àmbit professional que l'habiliti per les funcions del lloc de treball.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació emès per l'autoritat competent.

- 4) Tenir un nivell de coneixement de la llengua catalana tant de comprensió i d'expressió oral, com de coneixement escrit equivalent al nivell de Suficiència (C1), segons el Decret 3/2014, de 7 de gener sobre avaluació i certificació de coneixements de català, l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610, del 19) i el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del català.

-Formes d'acreditació del nivell de català:

- Quan s'ha acreditat a l'ensenyament obligatori cal presentar certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de 1992, expedida per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- Quan s'ha obtingut mitjançant proves alienes a l'ensenyament obligatori, per mitjà dels certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística o dels títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per ordre del conseller o la consellera de Cultura d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

- Quan s'ha participat en processos anteriors de selecció de personal en aquest Consorci, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior i l'hagin aprovada.
 - 5) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i llengua no castellana, hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació juntament amb la sol·licitud, d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana podran realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori.
- 6) No patir malaltia ni discapacitat física i/o mental que impedeixi el normal exercici de les funcions objecte d'aquesta convocatòria. Les persones amb discapacitat seran admeses sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans del seu començament. Aquesta circumstància es donarà sense perjudici que, un cop superat el procés selectiu, en presentar la documentació per formalitzar el contracte o nomenament, hagi d'acreditar la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc de treball.
 - 7) No haver estat acomiadat/da ni separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial.
 - 8) No trobar-se incurs en causa d'incapacitat o incompatibilitat segons Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Els requisits establerts en les normes anteriors hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici del servei amb el Consorci de Promoció Turística del Maresme.

CINQUENA.- Sol·licitud per participar en el procés selectiu.

5.1 Per sol·licitar prendre part del procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar al Registre general del Consorci de Promoció Turística del Maresme o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, una instància genèrica juntament amb la resta de documentació acreditativa: <https://tramits.turismemaresme.cat/Ciutadania/>

5.2 En cas de no disposar de connexió a internet, les persones candidates que optin per presentar la sol·licitud i la resta de documents requerits de manera presencial, hauran de personar-se al registre general del Consorci de Promoció Turística del Maresme, Plaça Miquel Biada, 1 de Mataró (08301).

Les sol·licituds i els documents adjunts tramitats a través del correu electrònic no són vàlides per no tenir registre, i per tant no seran tingudes en compte per participar en el procés selectiu.

5.3 El termini de presentació de sol·licituds serà de 5 dies hàbils, al·legant motius de màxima urgència, comptats a partir de l'endemà al de la seva publicació en el DOGC; també es publicarà en el BOP, en el web del Consorci de Promoció Turística del Maresme i en el tauler d'anuncis de la Institució.

-Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer el dia hàbil següent.

-En la instància genèrica la persona aspirant acompanyarà la següent documentació:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat* (DNI) o resguard del seu tràmit.
- Currículum actualitzat de la persona aspirant, on farà constar les funcions realitzades en aquells llocs de treball relacionats amb aquestes bases.
- Fotocòpia de la titulació exigida* per a participar en el procés selectiu, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- Fotocòpia, si s'escau, del certificat del nivell de català* especificat en la convocatòria, i del nivell de castellà per a persones estrangeres de parla no espanyola.
- Còpia dels mèrits professionals i formatius (contractes, certificats de serveis prestats, informe de vida laboral, certificats de formació...).

-Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. La documentació aportada per les persones candidates no seleccionades, així com la documentació que se'n generi durant el procés de selecció, serà destruïda un cop finalitzi el procés de selecció.

-La persona aspirant rebrà les notificacions electròniques, si sorgeix la necessitat, relacionades amb les sol·licituds que realitzi, segons allò descrit a l'art. 41 de la Llei 39/2015 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

SISENA.- Admissió i exclusió d'aspirants.

6.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidenta de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista inicial d'admissió i exclusió.

6.2 Es concedirà un període de 2 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

6.3 L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

6.4 Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.

6.5 En el cas que una persona aspirant no aparegui ni a la llista provisional (o final) de persones admeses ni en la d'exclòses, haurà de presentar instància en qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. I, a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

6.6 En el cas que les persones exclòses no esmenin dins del termini indicat els defectes que se'ls imputen o no aportin la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació. A fi d'evitar errors, les persones participants han de comprovar a la llista provisional (i final) de persones admeses i exclòses a la convocatòria, fefaentment, no només que no figuren com a exclòses, sinó que, a més, consten com a admeses. Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i exclòses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants hauran de realitzar la prova de llengua catalana.

6.7 Totes les resolucions es publicaran a la pàgina web de la corporació a través de: <https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=9811160009>

6.8 Amb la publicació de la llista definitiva s'estimaran o desestimaran les al·legacions presentades a la llista provisional de persones admeses i exclòses. Amb la publicació de les llistes es considera realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'inicia el còmput dels terminis als efectes de possibles reclamacions o recursos.

SETENA - Tribunal Qualificador.

7.1 El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

7.2 El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

7.3 El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.

7.4 La pertinença al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

7.5 La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca.

7.6 El tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- Presidència: titular i suplent, amb titulació igual a l'exigida per a l'ingrés en la convocatòria, del Consorci de Promoció Turística del Maresme.
- Vocal 1: titular i suplent amb titulació igual a l'exigida en la convocatòria, proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC).
- Vocal 2: titular i suplent, amb titulació igual a l'exigida en la convocatòria i amb coneixements tècnics, proposat pel Consorci de Promoció Turística del Maresme, d'un Ajuntament de la comarca, del Consell Comarcal del Maresme o organisme públic especialitzat.
- Secretari/a: El tribunal escollirà el secretari/ària d'entre els seus membres.

7.7 El tribunal pot disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els/les assessors no tenen vot.

7.8 El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. L'assistència del/de la president/a i del/de la secretari/a serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria. En qualsevol moment del procés, el Tribunal pot requerir als aspirants la presentació dels originals de la documentació aportada en el procés.

7.9 Podrà ser present un membre del comitè unitari dels representants dels/de les treballadors/es de la Corporació, com observador/a, amb veu però sense vot, en les proves del procés selectiu.

7.10 Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritaran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

7.11 Els membres del tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

7.12 De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/a, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president/a, i per tots els membres.

VUITENA - Desenvolupament del procés selectiu.

CONCURS DE MÈRITS. Aquesta fase tindrà una valoració màxima de 13 punts. No és eliminatòria.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, i degudament documentats per cada una de les persones aspirants, i segons els següents criteris de valoració:

8.1) Experiència professional: fins a 5 punts

- Per l'experiència professional en una administració pública ocupant llocs de treball amb la categoria professional de tècnic/a, exercint les mateixes o similars funcions específiques com les de l'objecte de la convocatòria: 3 punts per any treballat.
- Per l'experiència en una empresa privada (per compte propi inclosa) ocupant llocs de treball amb la categoria professional de tècnic/a, exercint les mateixes o similars funcions específiques com les de l'objecte de la convocatòria: 1 punt per any treballat.

D'acord amb l'art.15 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

(Seran considerades funcions similars o anàlogues totes aquelles que estiguin vinculades a la gestió, producció i comunicació en els sectors professionals audiovisual, cultural o periodístic.)

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un any equival a 360 dies i un mes equival a 30 dies.

-Per acreditar l'experiència professional, cal aportar la següent documentació:

- 1) Informe oficial de vida laboral (emès per la Tresoreria de la Seguretat Social) que ha de servir per comptar el temps dels períodes treballats així com el grup professional amb el qual la persona candidata ha estat contractada o nomenada. El

temps treballat es comptarà màxim fins a la mateixa data límit de presentació de sol·licituds. Aquest document és indispensable per poder computar l'experiència laboral, no presentar l'informe de vida laboral comportarà la no valoració del temps treballat. En cas de presentar-lo sense actualitzar, només es valorarà el temps treballat que consti en el document.

2) Certificació de l'òrgan competent per acreditar l'experiència professional com a personal al servei de les administracions públiques, amb indicació expressa de la categoria professional i de la relació de les funcions realitzades. La no presentació d'aquesta informació provocarà que no es valori aquesta experiència laboral.

3) Fotocòpies dels contractes de treball per acreditar l'experiència professional a l'empresa privada; caldrà que consti en el contracte (o en el seu defecte, un document de l'empresa on consti aquesta informació) les funcions efectuades, la categoria professional i el període de temps treballat.

4) Per acreditar l'experiència laboral per compte propi, cal aportar una declaració jurada on s'especifiqui la relació de clients i funcions que s'han portat a terme, l'any i el nombre d'hores de dedicació al mes o any (a mode de referència: 2.000h, equivalents a 250 dies a l'any treballats a jornada completa de 8h/dia), juntament amb el comprovant de l'alta en el règim d'autònoms o de la mutualitat del col·legi professional.

La no presentació d'aquesta informació provocarà que no es valori aquesta experiència laboral.

8.2) Formació: valor màxim de 3 punts.

a) Per cursos, jornades o actes de formació relacionats amb les funcions a desenvolupar:

De 5 a 10 hores: 0,10 punts/curs

De més de 10 a 20 hores: 0,20 punts/curs

De més de 20 a 40 hores: 0,30 punts/curs

De més de 40 a 60 hores: 0,40 punts/curs

De més de 60 a 80 hores: 0,50 punts/curs

De més de 80 a 100 hores: 0,60 punts/curs

De més de 100 hores: 0,80 punts/curs

-Les acreditacions formatives on no consti el número d'hores i les d'inferior durada a 5h no seran valorades pel tribunal.

- El tribunal només tindrà en compte els cursos que tinguin diferent temàtica, en cas de presentar-ne dos d'igual temàtica, només tindrà en compte el de major número d'hores.

b) Per cursos, jornades o actes de formació relacionats amb el funcionament de l'Administració Pública incloent també la protecció de dades, els riscos laborals i d'aquells de temàtiques d'obligat compliment com a personal de l'administració pública:

D'1h a 4 hores0,05 punts/curs

De més de 4h a 10 hores.....0,10 punts/curs

De més de 10h a 15 hores0,15 punts/curs

De més de 15h a 20 hores0,20 punts/curs

De més de 20h a 30 hores0,30 punts/curs

De més de 30 a 50 hores0,40 punts/curs

De més de 50h a 100 hores0,50 punts/curs

De més de 100hores ..0,70 punts/curs

-Les acreditacions formatives on no consti el número d'hores, no seran valorades pel tribunal.

- El tribunal només tindrà en compte els cursos que tinguin diferent temàtica, en cas de presentar-ne dos d'igual temàtica, només tindrà en compte el de major número d'hores.

c) Per disposar de formació post universitària que aportí valor a les funcions a desenvolupar:

- Postgrau: 1 punts/titulació.

- Màster: 1,5 punts/titulació

d) Per disposar d'acreditació oficial ACTIC o equivalent:

-De nivell bàsic: 0,20 punts/acreditació

-De nivell mitjà: 0,25 punts/acreditació

-De nivell avançat: 0,30 punts/acreditació

El tribunal no tindrà en compte la formació relacionada amb l'ofimàtica o la informàtica.

e) Coneixements d'idiomes: Títols oficials que corresponguin a algun dels nivells del marc europeu comú de referència, sempre i quan sigui superior al requisit de participació. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el del nivell superior:

Nivell	Puntuació
A1	0,2
A2	0,4
B1	0,6
B2	0,8
C1	1,0
C2	1,2

Coneixements de català i castellà.

1.- Prova de castellà:

Només per les persones aspirants que hagin superat el primer i el segon exercici, i que no tinguin la nacionalitat espanyola i que la seva llengua no sigui la castellana.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell de castellà exigít de conformitat amb l'establert a les bases específiques. L'exercici consistirà en realitzar una redacció d'un mínim de 200 paraules i

posterior lectura de la redacció al tribunal; aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori i serà qualificada com a APTE/A O NO APTE/A.

2.- Prova de català:

Només per les persones aspirants que hagin superat el primer i els segon exercici (i si fos el cas, el tercer exercici), i que no hagin acreditat estar en possessió del nivell de català requerit a les bases convocants, hauran de superar una prova de coneixements de llengua catalana.

La prova serà obligatòria i eliminatòria, i serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

NOVENA- Entrevista personal. - L'entrevista té un valor màxim de 5 punts.

El tribunal qualificador realitzarà una entrevista a les persones aspirants admeses. En cas de ser admesa només una sola persona candidata, l'entrevista no caldrà realitzar-la. Aquesta entrevista valorarà l'adequació de les competències professionals i idoneïtat dels/les aspirants en relació al lloc de treball a proveir. L'entrevista que no és eliminatòria però sí obligatòria, puntuarà sobre un màxim de 5 punts en funció de les següents competències professionals:

- Treball en equip (valor màxim 1 punt)
- Rigor i organització (valor màxim 1 punt)
- Gestió de conflictes (valor màxim 1 punt)
- Pensament analític (valor màxim 1 punt)
- Iniciativa (valor màxim 1 punt)

DESENA – Qualificació final.

10.1 La qualificació final vindrà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits professionals i formatius, més la puntuació obtinguda a l'entrevista personal.

10.2 Les qualificacions del procés de selecció de totes les persones aspirants es faran públiques a la seva pàgina web del Consorci de Promoció Turística del Maresme.

ONZENA - Aportació de documentació per a la incorporació.

La persona aspirant seleccionada per ocupar el lloc de treball convocada, haurà d'aportar davant la Secretaria d'aquest Consorci de Promoció Turística del Maresme, els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen per participar al procés selectiu, i que són:

- a) DNI per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.
- b) Títol acadèmic exigit original, o justificant de pagament dels drets acreditatius per a la seva expedició, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada (o l'original de l'acreditació d'equivalències corresponents).

- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- d) Tots els originals de la documentació acreditativa dels requisits, mèrits al·legats i els certificats dels cursos de formació complementària presentats i certificats/contractes d'empresa.

Si la persona aspirant no presentés la documentació, excepte casos de força major, dins del termini de 5 dies naturals, des de la publicació de la proposta de candidats o no reunits els requisits exigits, no podria ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

DOTZENA- Incidències i impugnacions.

12.1 Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciós Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB.

Així mateix poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons la LRJAC. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

12.2 Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser reconeguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanogràfics en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

12.3 Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de la Presidència o de l'òrgan de la Corporació en qui delegui.

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins del termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació. Tot això sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

TRETZENA - Protecció de dades.

Als efectes previstos pel Reglament UE2016/679 de Protecció de dades de caràcter personal i la llei orgànica 3/2018 de Protecció de dades Personals i garantia dels drets digitals, s'informa:

Base jurídica del tractament i informació bàsica sobre el tractament de dades personals	
Base jurídica del tractament	Exercici de poders públics (Article 6.1.e del RGPD 2016/679)
Responsable del tractament	Consorti de Promoció Turística del Maresme
Finalitat del tractament	Gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. No hi haurà cessions de dades a altres institucions.
Exercici de drets dels interessats	D'accés, rectificació, supressió, portabilitat de les dades, limitació i d'oposició al tractament, adreçant-vos a maresme@ccmaresme.cat
Conservació	Aplicació de la Taula d'avaluació documental núm. 16 de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental de la Generalitat de Catalunya.

Els/les aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals en els anuncis que es puguin inserir en el BOP i DOGC, tauler d'anuncis de la corporació i web corporativa, com també donen el seu consentiment a ser informats sobre aspectes relacionats amb el procediment de selecció, si fos necessari, per mitjà del correu electrònic proporcionat per mitjà de la documentació aportada. Un cop finalitzat el procés selectiu, es procedirà a destruir totes les dades personals de les persones aspirants que no hagin superat el procés selectiu.